



Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional
Oficina de Organización y Procesos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1965-2007-R-UNE

**OFICINA DEL CENTRO DE EXTENSIÓN
Y
PROYECCIÓN SOCIAL**

2007

INTRODUCCIÓN

El presente documento denominado Manual de Procedimientos del Centro de Extensión y Proyección Social es un instrumento de gestión administrativo, en el cual se describen y sintetizan las acciones a seguir con la ejecución de los procedimientos, que se generan el marco del cumplimiento de las funciones académico – administrativos.

Es importante señalar que este Manual de Procedimientos conlleva caracteres informativos e instructivos, por lo que es de mucha utilidad.

En el Manual se detalla de manera textual y gráfica las etapas y acciones a realizar, y nos permitirá mantener centralizada, organizada y resguardada toda la documentación generada por las diferentes entidades en general.

Al formular el presente proyecto de Manual de Procedimientos se ha tenido en cuenta el funcionamiento de los diferentes procesos y principalmente de los llamados “pasos” que para el eficaz servicio se han simplificado acorde con la modernización de la administración.

La Oficina de Organización y Procesos dependencia adscrita a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional en coordinación con la Oficina Centro de Extensión y Proyección Social, cumple de esta manera con lo prescrito en la Directiva N°002-77-INAP.DNR, coadyuvando a la realización de los fines y objetivos que nuestra universidad se ha trazado.

AUTORIDADES

RECTOR	: Dr. Máximo Juan Tutuy Aspauza.
VICERRECTOR ACADÉMICO	: Dr. Luís Rodríguez de los Ríos.
VICE RECTORA ADMINISTRATIVA	: Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo.
DIRECTOR DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INST.	: Mg. Fidel Soria Cuellar.
DIRECTORA DEL CENTRO DE EXTENSIÓN PROYECCIÓN SOCIAL	: Mg. Ana Huambachano Coll- Cardenas.

EQUIPO RESPONSABLE

JEFA DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	: Lic. Adm. Blanca Mayorga Artica.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	: Sr. Silvestre Pimentel Córdoba.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	: Srta. Norma Huamani Quichca.
SECRETARIA	: Sra. Teofila Villanueva Varillas

ÍNDICE

• Introducción.....	02
• Finalidad.....	07
• Objetivos.....	07
• Alcance.....	07
• Base Legal.....	07
• Responsables.....	07

DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO N° 01	
PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE.....	08
Flujograma.....	09

PROCEDIMIENTO N° 02	
CURSO TALLER INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y REACREACIÓN.....	10
Flujograma.....	11

PROCEDIMIENTO N° 03	
CHARLA: ELABORACIÓN DE LONCHERAS.....	12
Flujograma.....	13

PROCEDIMIENTO N° 04	
CURSO TÉCNICO EN GAS EN EDIFICACIONES.....	14
Flujograma.....	15

PROCEDIMIENTO N° 05	
CINE FORUM.....	16
Flujograma.....	17

PROCEDIMIENTO N° 06	
VOLUNTARIO PEDAGOGICO CANTUTEÑO.....	18
Flujograma.....	19

PROCEDIMIENTO N° 07	
BOLETIN DEL CEPS.....	20
Flujograma.....	21

PROCEDIMIENTO N° 08	
ATENCIÓN DEL AUDITORIO PRINCIPAL PARA ACTIVIDADES OFICIALES.....	22
Flujograma.....	23

PROCEDIMIENTO N° 09	
ATENCIÓN AL AUDITORIO PRINCIPAL.....	24
Flujograma.....	25

PROCEDIMIENTO N° 10	
ORGANIZACIÓN DE VIDEOTECA DEL CEPS.....	26
Flujograma.....	27
PROCEDIMIENTO N° 11	
FERIA VOCACIONAL.....	28
Flujograma.....	29
PROCEDIMIENTO N° 12	
LECTURA EN EL PARQUE.....	30
Flujograma.....	31
PROCEDIMIENTO N° 13	
CHARLA FAMILIAR.....	32
Flujograma.....	33
PROCEDIMIENTO N° 14	
LIDERAZGO PARA LOS ESTUDIANTES.....	34
Flujograma.....	35
PROCEDIMIENTO N° 15	
CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS.....	36
Flujograma.....	37
PROCEDIMIENTO N° 16	
TALLER DE DANZA.....	38
Flujograma.....	39
PROCEDIMIENTO N° 17	
ACTIVIDAD POR ANIVERSARIO DE LA UNE.....	40
Flujograma.....	41
PROCEDIMIENTO N° 18	
ACTIVIDAD POR EL ANIVERSARIO INSTITUCIONAL.....	42
Flujograma.....	43
PROCEDIMIENTO N° 19	
ELABORACIÓN DE LA REVISTA DEL CEPS.....	44
Flujograma.....	45
PROCEDIMIENTO N° 20	
CONFERENCIA SOBRE DERECHOS HUMANOS.....	46
Flujograma.....	47
PROCEDIMIENTO N° 21	
PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL	
ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCACIÓN.....	48
Flujograma.....	49

PROCEDIMIENTO N° 22	
CURSO TALLER DE PIANO.....	50
Flujograma.....	51

PROCEDIMIENTO N° 23	
DIPLOMADO DE GERENCIA EDUCATIVA.....	52
Flujograma.....	53

PROCEDIMIENTO N° 24	
CURSO ESCOLAR DE DANZA.....	54
Flujograma.....	55

PROCEDIMIENTO N° 25	
CURSO DE INFORMÁTICA-ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS.....	56
Flujograma.....	57

PROCEDIMIENTO N° 26	
CURSO DE SOCIALIZACIÓN EN EL AULA.....	58
Flujograma.....	59

PROCEDIMIENTO N° 27	
TALLER DE REFLEXOLOGIA.....	60
Flujograma.....	61

PROCEDIMIENTO N° 28	
EXPOSICIÓN DE TRABAJOS POR ANIVERSARIO DE CHOSICA.....	62
Flujograma.....	63

PROCEDIMIENTO N° 29	
CHARLA PREVENTIVA ANTE LOS DESASTRES NATURALES.....	64
Flujograma.....	65

PROCEDIMIENTO N° 30	
NAVIDAD DEL NIÑO CANTUTEÑO.....	66
Flujograma.....	67

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FINALIDAD

Constituir una fuente permanente de información sobre las funciones que desarrolla la Oficina de Extensión y Proyección Social, así como su responsabilidad y nivel de coordinación, basados en cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en el Reglamento General y demás normas vigentes de la universidad.

OBJETIVOS

Contar con un documento normativo del Manual de Procedimientos (MAPRO) que tiene un carácter orientador, instructivo, ejecutivo de las labores administrativas, informativas y de gestión.

Tener un documento normativo con sus respectivos flujogramas para que formalice los procedimientos de gestión de la oficina y se establezcan los requisitos de las actividades en concordancia con el TUPA.

Normar el funcionamiento de la Oficina de Extensión y Proyección Social.

ALCANCE

El presente Manual tiene alcance a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, y público en general.

BASE LEGAL.

- Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Resolución Rectoral N° 0365-2006-RUNE.
- Cuadro de Asignación del Personal - CAP, aprobado con Resolución Rectoral N° 0633-2006-R-UNE.
- Manual de Organización y Funciones - MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 0438-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

RESPONSABLE

Director de la oficina.
Personal administrativo.

PROCEDIMIENTO N° 01
PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DOCENTE

I. Objetivos.

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad universitaria, así como a los docentes del magisterio nacional.

II. Alcance.

El presente Manual establece las normas que rigen a los docentes, no docentes y alumnos de la UNE, profesores del magisterio nacional, investigadores, personas e instituciones involucradas en la temática educativa (beneficiarios).

III. Base legal.

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales.

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos.

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución rectoral

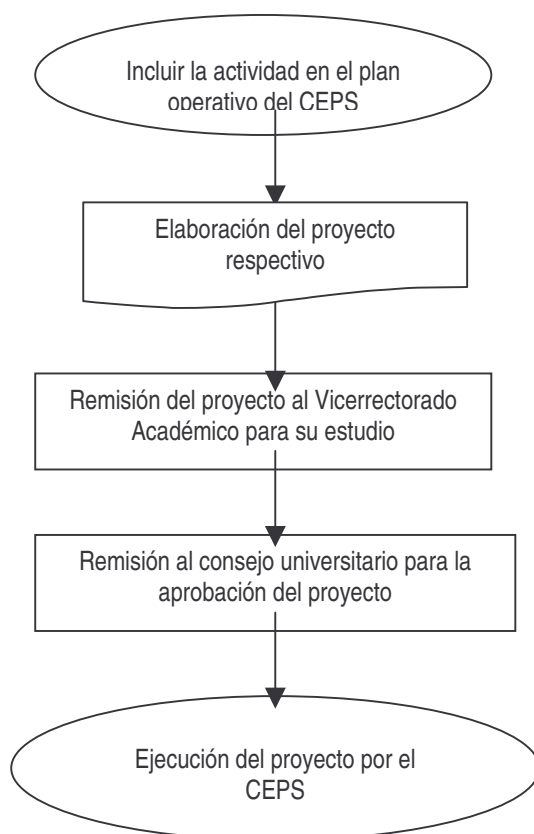
VI. Descripción.

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Primer curso, de enero a marzo.
Segundo curso, agosto.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 02
CURSO TALLER INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA,
DEPORTE Y RECREACIÓN

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad universitaria, así como al magisterio nacional, específicamente, a los de la especialidad de Educación Física y Deportes.

II. Alcance

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores), docentes, estudiantes de la especialidad de educación física, profesores del magisterio nacional, investigadores, personas e instituciones involucradas en la educación física, el deporte y la recreación (beneficiarios).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

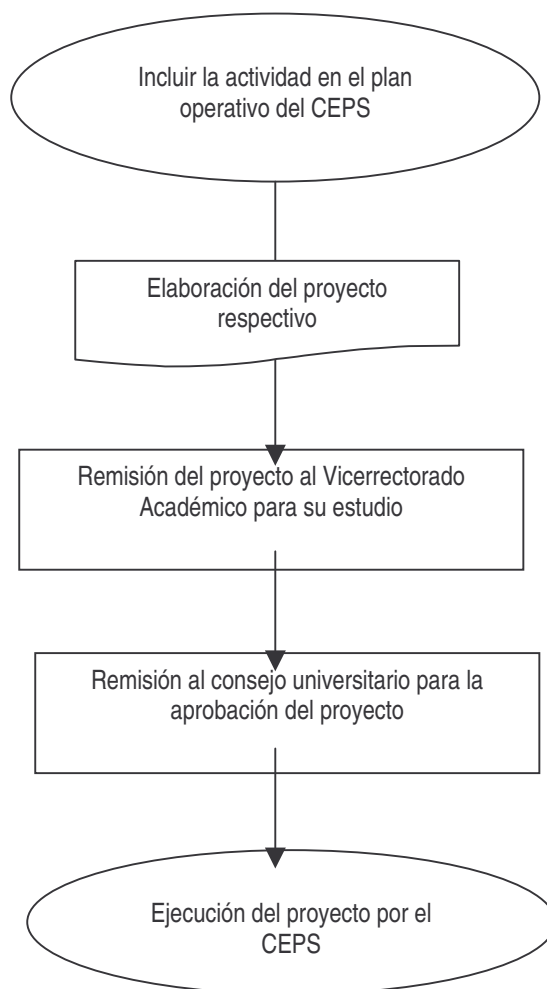
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Febrero y marzo.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 03
CHARLA: ELABORACIÓN DE LONCHERAS ESCOLARES

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad local, para el caso, que mejore su alimentación y nutrición.

II. Alcance

A los padres de familia, docentes y administrativos, de la UNE, profesores del magisterio nacional y padres de familia de Chosica (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

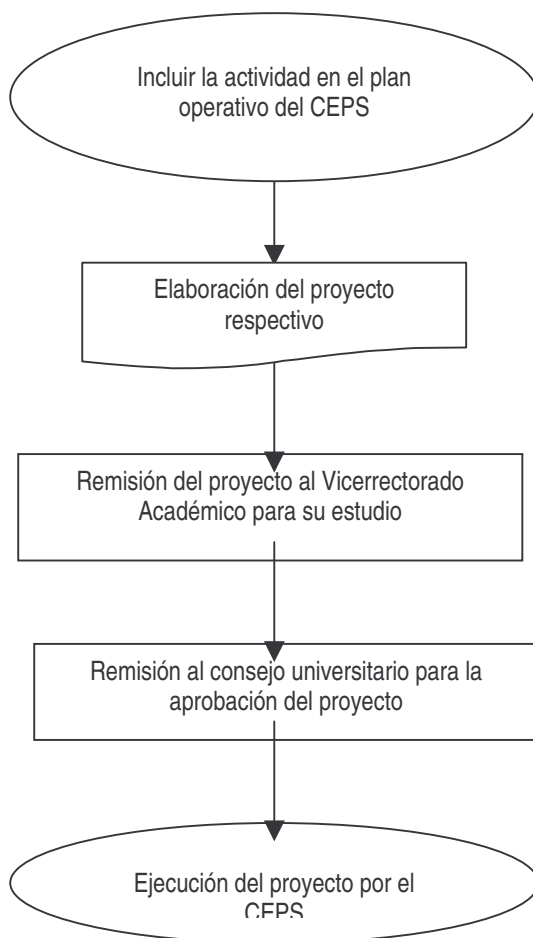
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Marzo.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 04
CURSO: TÉCNICO EN GAS EN EDIFICACIONES

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad local y nacional, en este caso particular, aprovechar las bondades que brinda el gas natural que se extrae en nuestro país.

II. Alcance

Docentes y estudiantes de la UNE, así como los profesores del magisterio nacional, estudiantes de educación, trabajadores de construcción y técnicos en edificaciones y gas (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

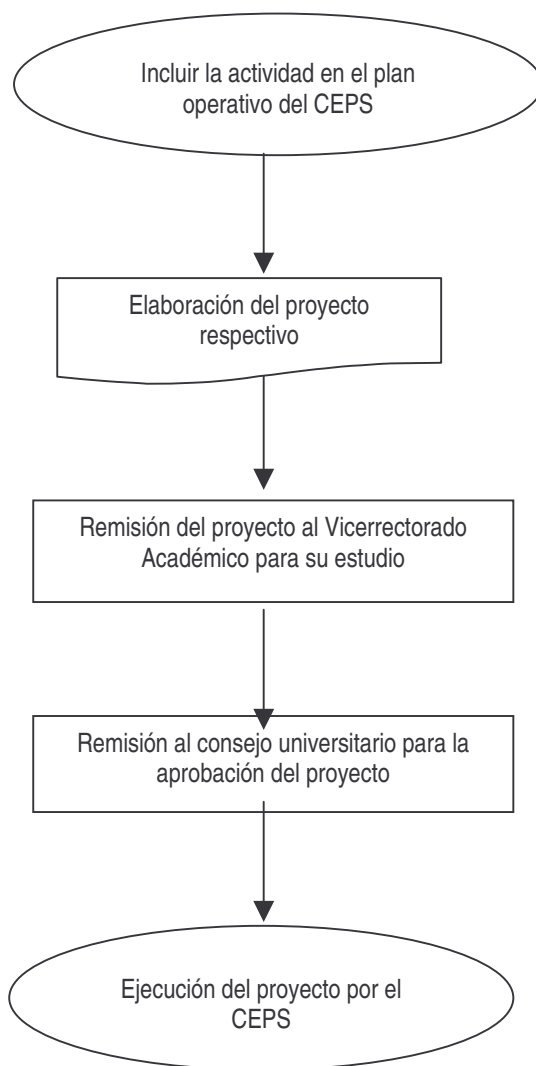
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De marzo a setiembre, por seis meses.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 05
CINE FORUM

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien a la comunidad universitaria, y a la comunidad local, así como fomentar el gusto y la difusión por el arte y la cultura en general.

II. Alcance

- Docentes y estudiantes de la UNE, así como los profesores del magisterio nacional, jóvenes, niños y público en general de Chosica.
- Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

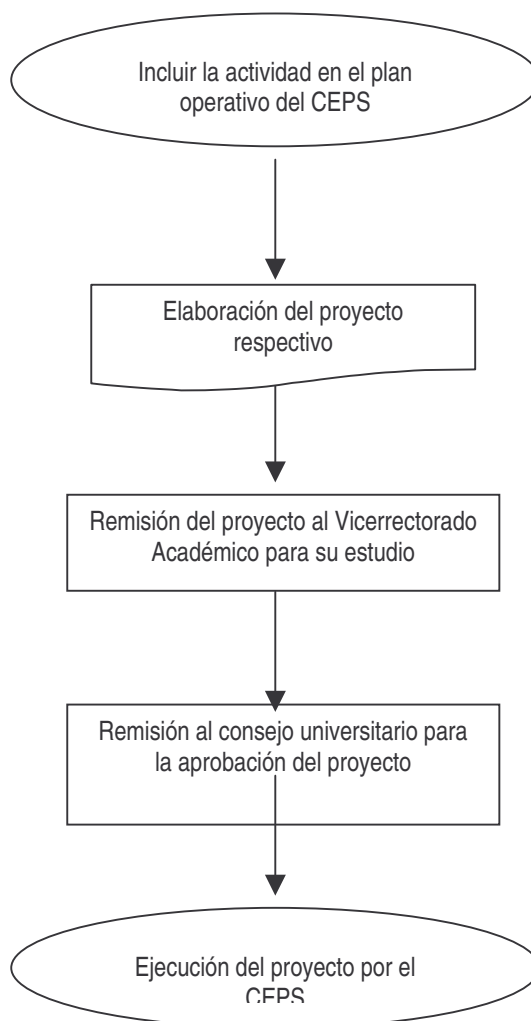
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De enero a diciembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 06
VOLUNTARIADO PEDAGOGICO CANTUTEÑO

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas que beneficien a los estudiantes de la UNE, así como a la comunidad educativa local y nacional. A los primeros, acercándolos con la realidad educativa del país, y a los segundos, con el apoyo que brinda la UNE a través de sus estudiantes.

II. Alcance

Docentes y estudiantes de la UNE, así como los pobladores de localidades cercanas a la UNE (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

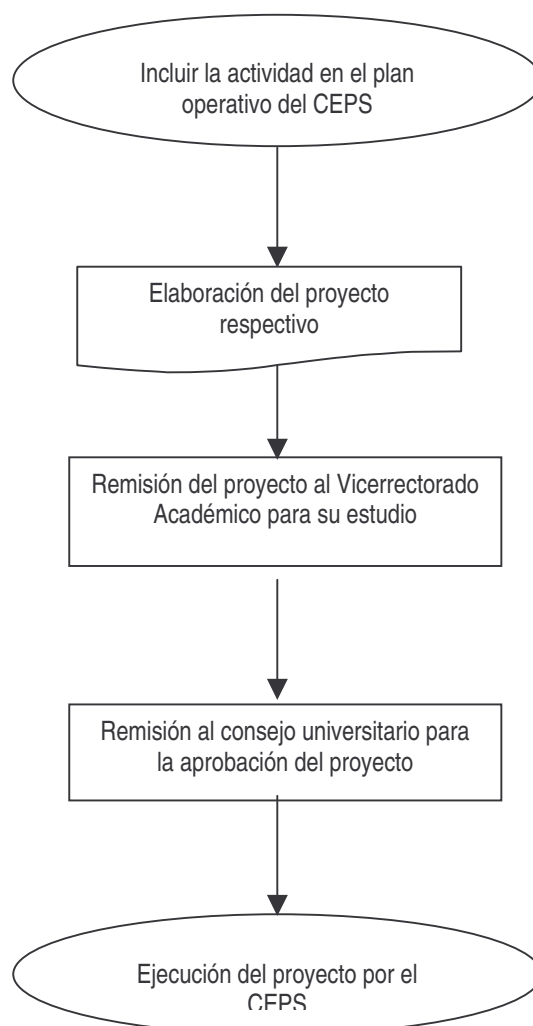
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De enero a diciembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 07
BOLETIN DEL CEPS

I. Objetivos

Informar acerca de las actividades organizadas por el Vicerrectorado Académico y el Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE, a la comunidad universitaria de La Cantuta, así como a la comunidad local y nacional.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, profesores del magisterio nacional, estudiantes de educación, investigadores, personas e instituciones involucradas en la temática educativa (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

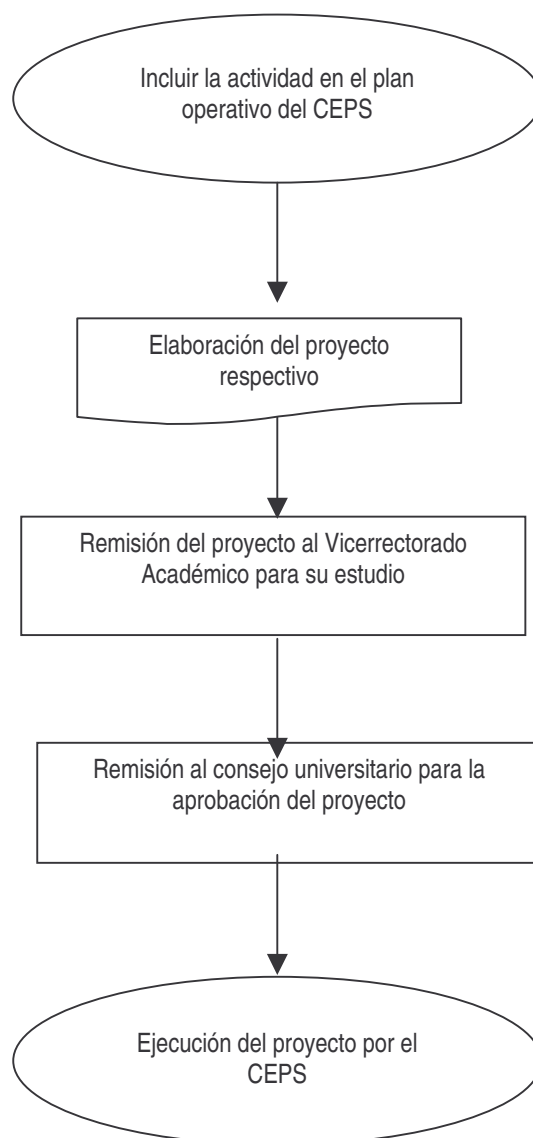
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De enero a diciembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 08
ATENCIÓN DEL AUDITORIO PRINCIPAL
PARA LAS ACTIVIDADES OFICIALES DE LA UNE

I. Objetivos.

Administrar el uso del auditorio principal de la UNE.

II. Alcance.

Docentes, estudiantes y trabajadores no docentes de la UNE (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal.

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales.

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos.

1. Presentar solicitud al CEPS.
2. Se ve la disponibilidad.
3. Se comunica si es procedente o no su solicitud.

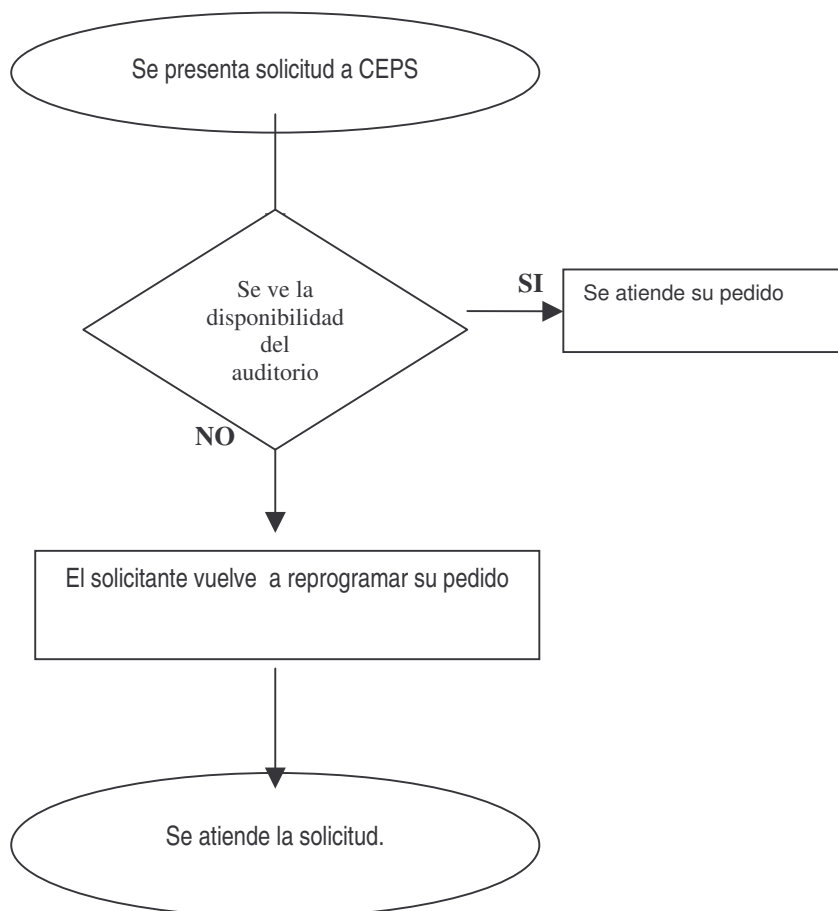
VI. Descripción del procedimiento.

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada.

Todo el año.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 09
ATENCIÓN DEL AUDITORIO PRINCIPAL

I. Objetivos

Administrar el auditorio principal de la UNE.

II. Alcance

Personal docentes, administrativo y estudiantes de la UNE, así como las personas e instituciones externas previamente autorizadas por el CEPS (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisito

1. Presentar solicitud al CEPS.

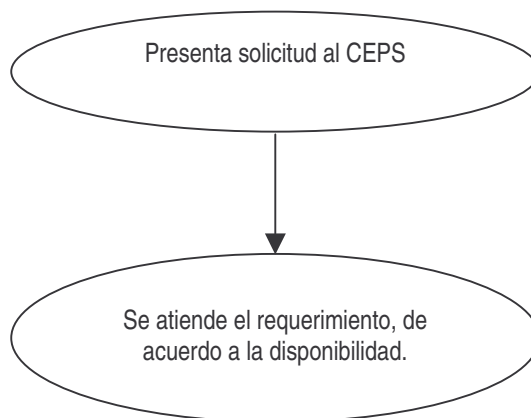
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el año.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 10
ORGANIZACIÓN DE VIDEOTECA DEL CEPS

I. Objetivos

Organizar el archivo audiovisual de las actividades realizadas en el auditorio principal de la UNE.

II. Alcance

Personal docente, administrativo y estudiantes de la UNE, así como las personas e instituciones que solicitan material audiovisual a la UNE (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Presentar solicitud dirigida al CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.

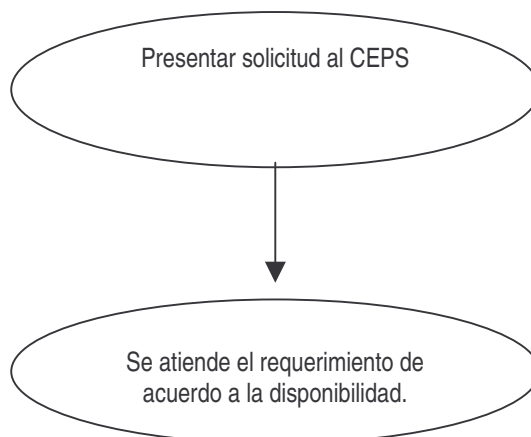
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el año.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 11
FERIA VOCACIONAL

I. Objetivos

Informar a los estudiantes de secundaria de la comunidad local, regional y nacional de la oferta académica que ofrece la UNE.

II. Alcance

Estudiantes de cuarto y quinto de secundaria del Colegio de Aplicación y de los colegios de Vitarte, Chaclacayo, Chosica, Ricardo Palma, Santa Eulalia, San Mateo (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

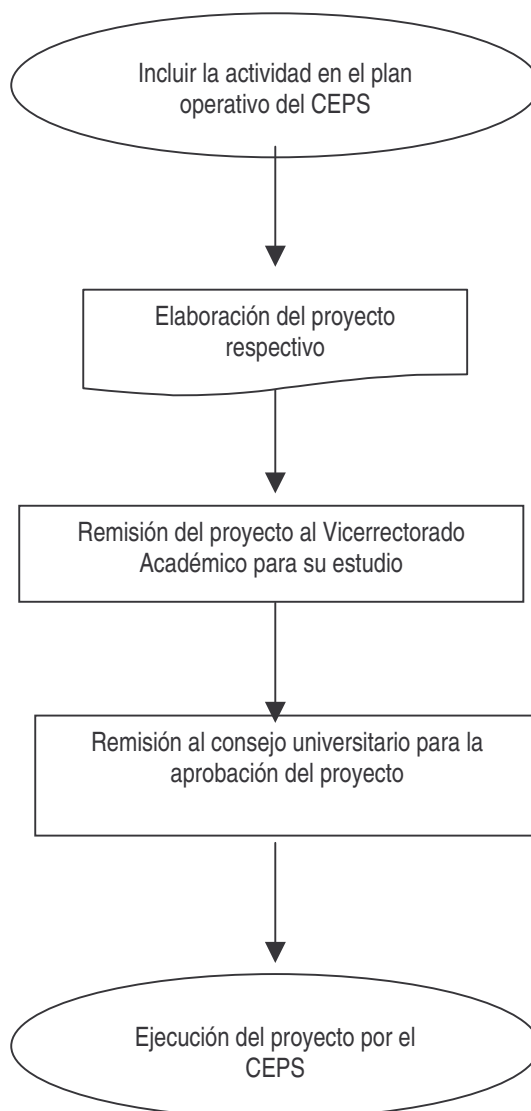
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

La primera quincena de mayo.
La primera quincena de agosto.
La primera quincena de octubre.
La primera quincena de diciembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 12
LECTURA EN EL PARQUE

I. Objetivos

Incentivar, a través de actividades realizadas por los docentes de la UNE, el hábito de lectura en la población de Chosica, especialmente en los niños y jóvenes en edad escolar y superior.

II. Alcance

Población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

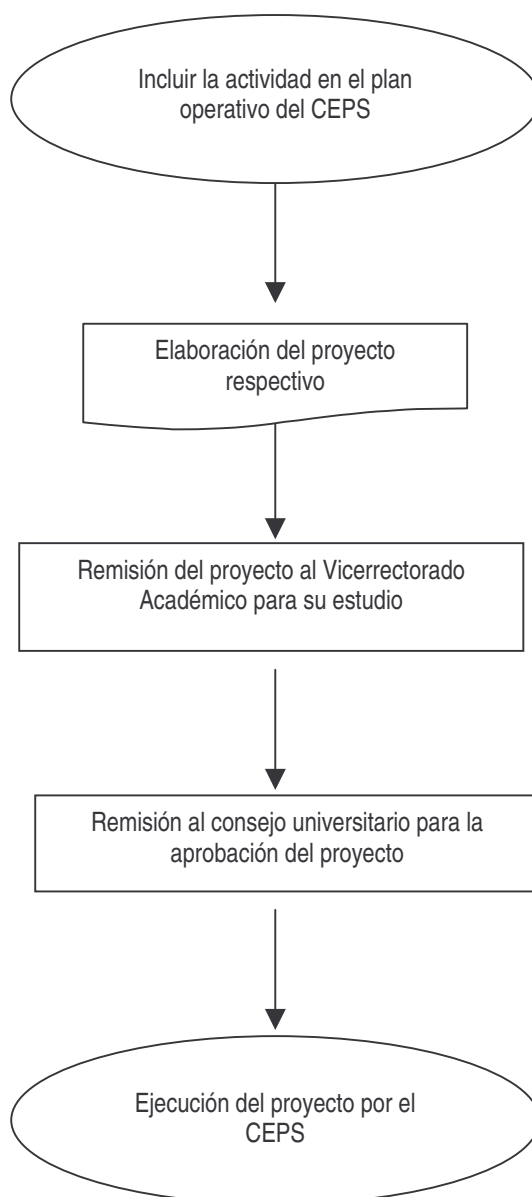
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

La primera quincena de mayo.
La primera quincena de julio.
La primera quincena de agosto.
La primera quincena de setiembre.
La primera quincena de octubre.
La primera quincena de noviembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 13
CHARLA FAMILIAR

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que busquen mejorar la armonía y salud de la familia, especialmente de la comunidad universitaria de La Cantuta y de la comunidad local.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

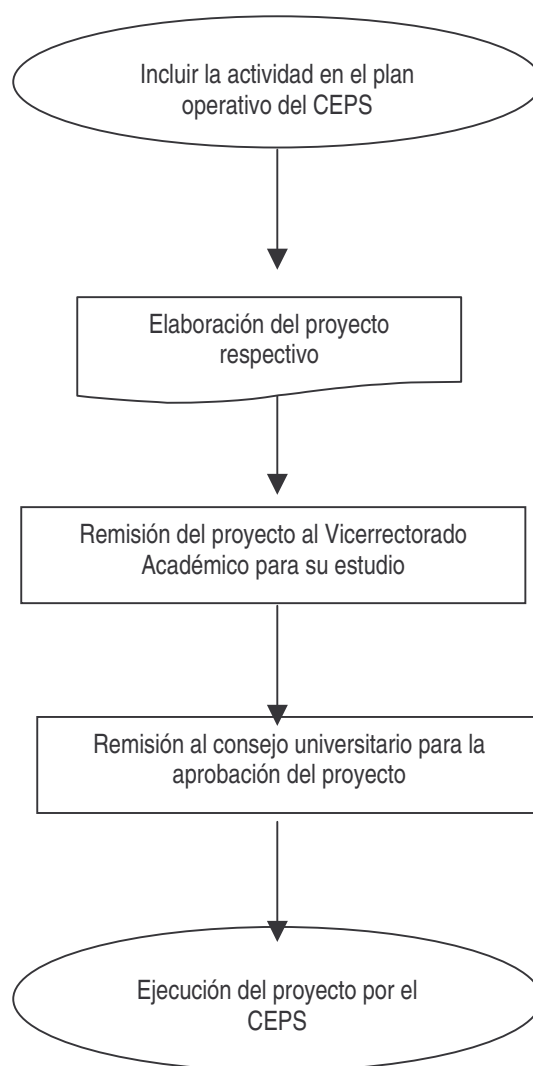
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Segunda quincena de abril.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 14
LIDERAZGO PARA LOS ESTUDIANTES DEL VOLUNTARIO
UNIVERSITARIO

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que busquen consolidar el liderazgo educativo de la UNE a nivel local, regional y nacional.

II. Alcance

Población educativa local, regional y nacional (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

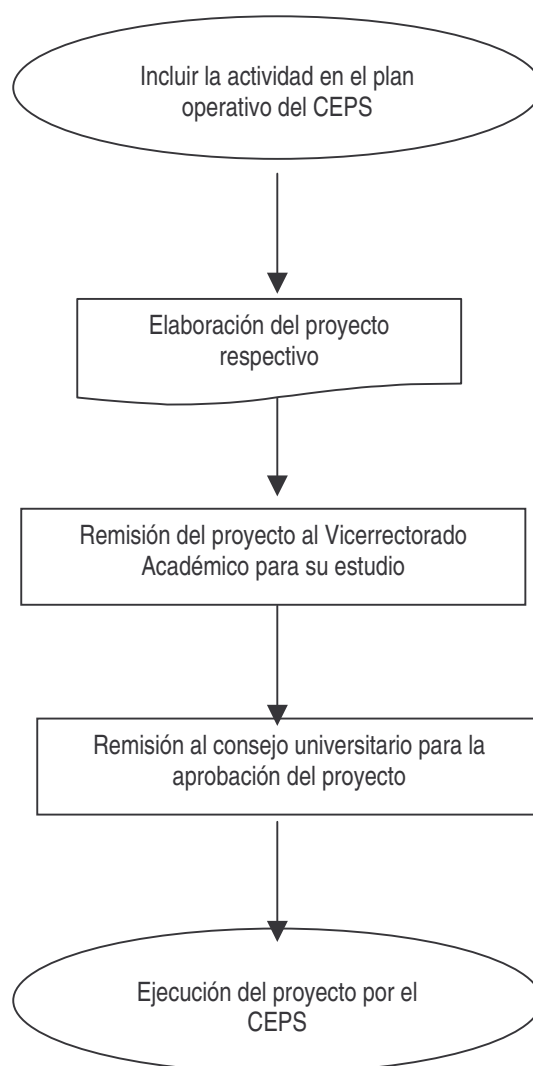
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el mes de mayo.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 15
CURSO PRIMEROS AUXILIOS

I. Objetivos

Programar y organizar actividades de prevención y auxilio inmediato en casos de accidentes o desastres naturales, a los miembros de la comunidad universitaria, así como apoyar a la comunidad local y nacional cuando la emergencia lo requiera.

II. Alcance

Población local, regional y nacional (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

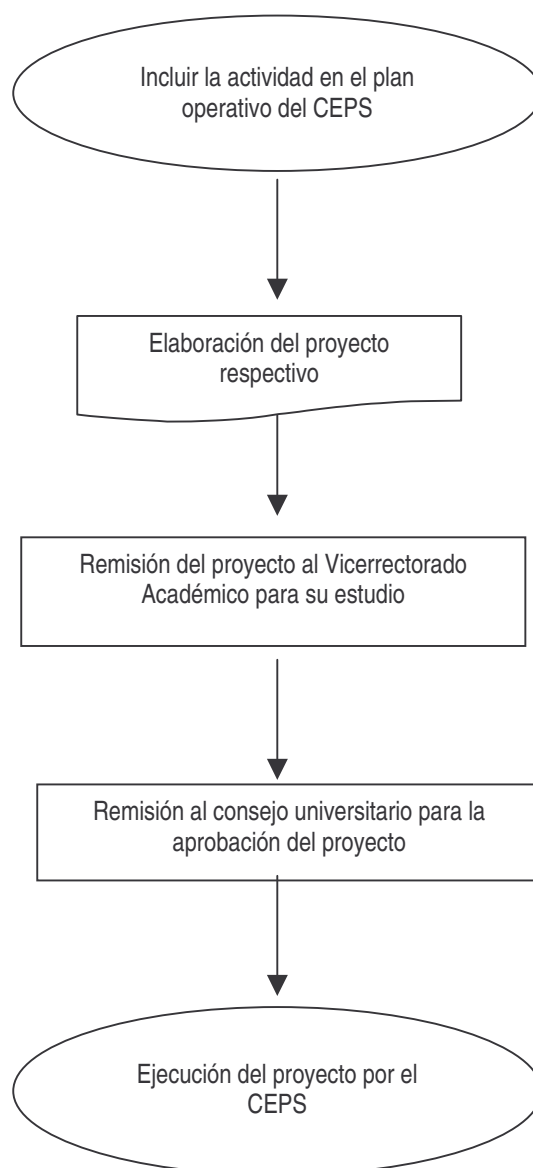
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

La primera quincena de mayo.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 16
TALLER DE DANZA

I. Objetivos

Programar y organizar actividades que incentiven y contribuyan a la preservación de la cultura nacional.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

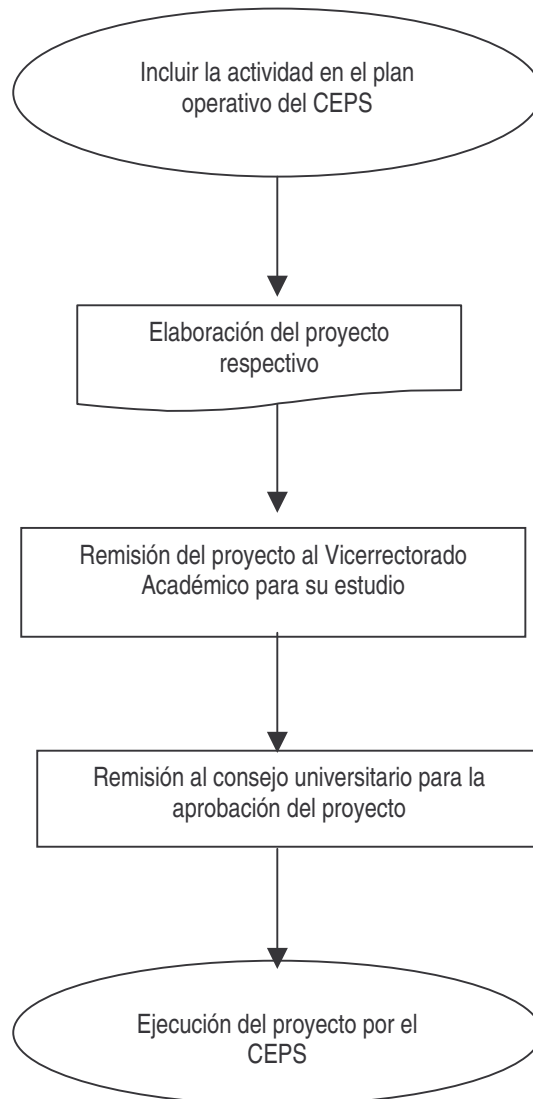
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Primera quincena de agosto.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 17
ACTIVIDAD POR ANIVERSARIO DE LA UNE

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas por el 40 aniversario del funcionamiento de la UNE para conocimiento de la comunidad universitaria de La Cantuta, así como para la comunidad educativa del país.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

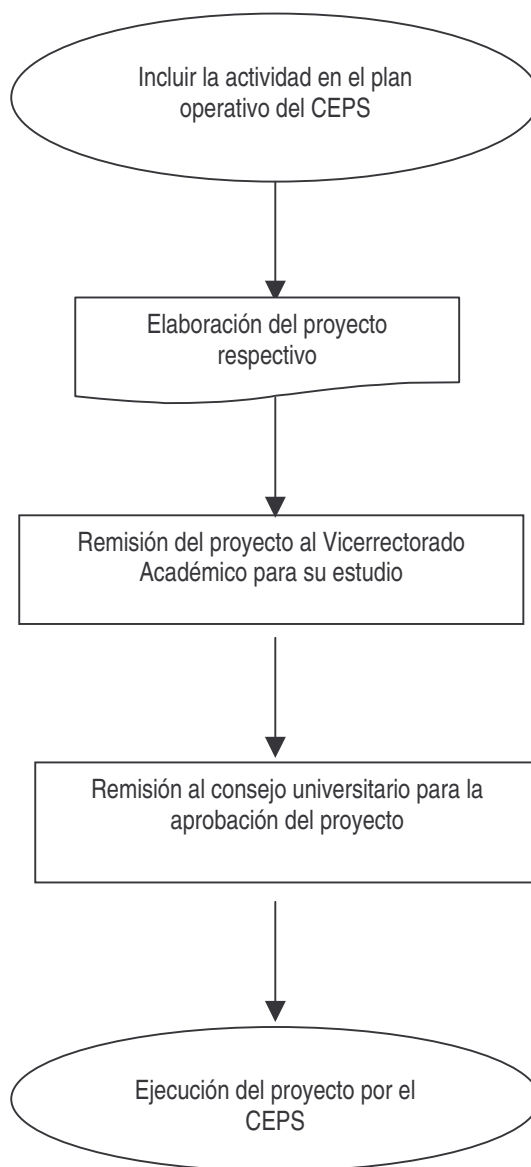
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el mes de mayo.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 18
ACTIVIDADES POR EL ANIVERSARIO INSTITUCIONAL

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas, con ocasión del aniversario institucional, para promover la confraternidad entre los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta, así como para hacer conocer a la comunidad local, nacional e internacional de tal acontecimiento, y con ello de los avances institucionales.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población educativa local, regional y nacional (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

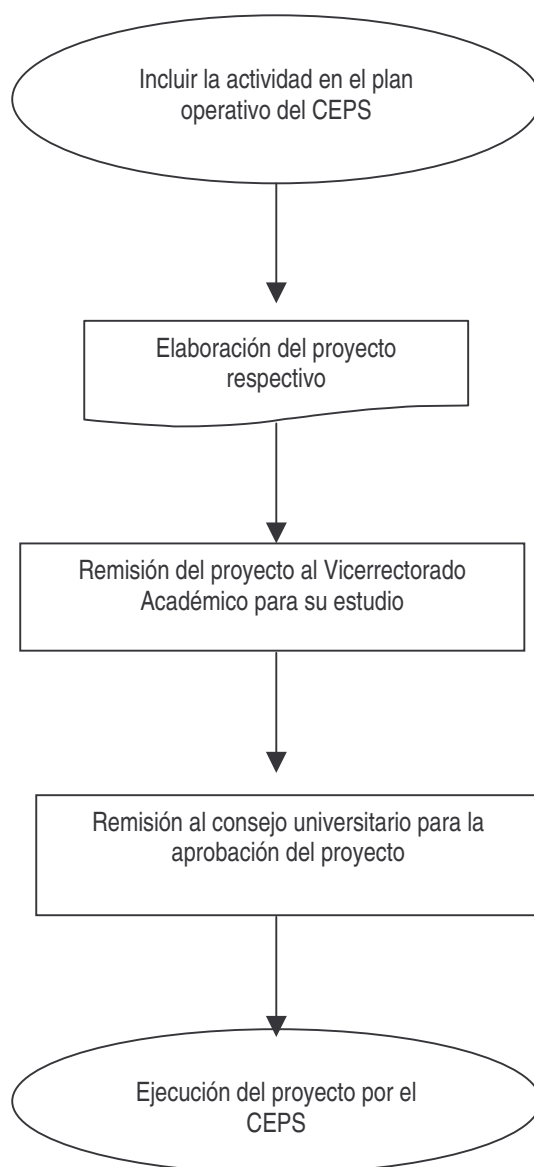
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el mes de julio.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 19
ELABORACIÓN DE LA REVISTA DEL CEPS

I. Objetivos

Informar sobre las actividades organizadas y desarrolladas por el Vicerrectorado Académico y el CEPS. Así como difundir artículos, ensayos y trabajos cortos de los docentes y estudiantes de la UNE, así como de reconocidos intelectuales nacionales e internacionales que contribuyan en el desarrollo de la educación nacional.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

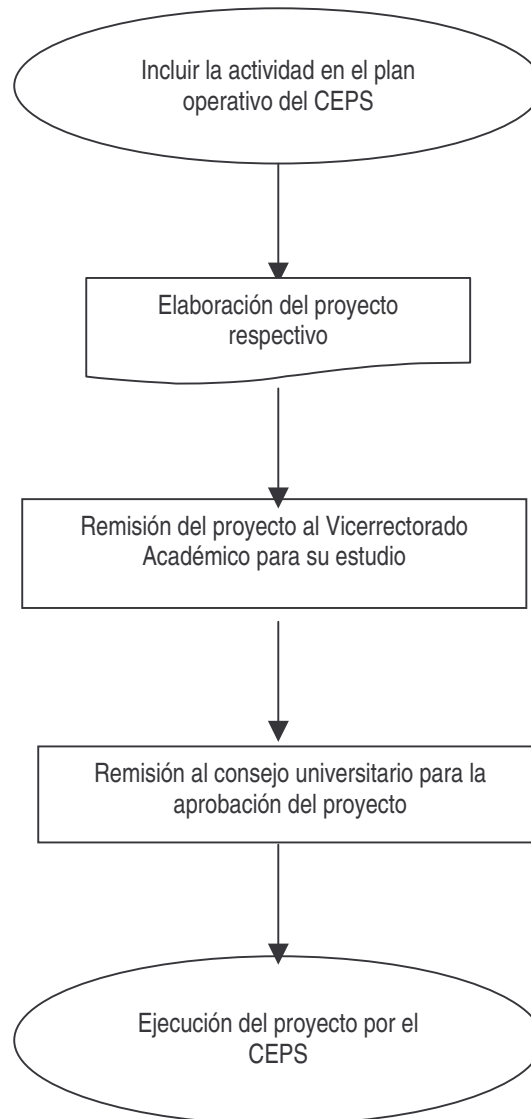
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Julio.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 20
CONFERENCIA SOBRE DERECHOS HUMANOS

I. Objetivos

Hacer conocer a la comunidad universitaria acerca de los derechos humanos en nuestro país, así como del Caso Cantuta.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población local, regional y nacional, especialmente los jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

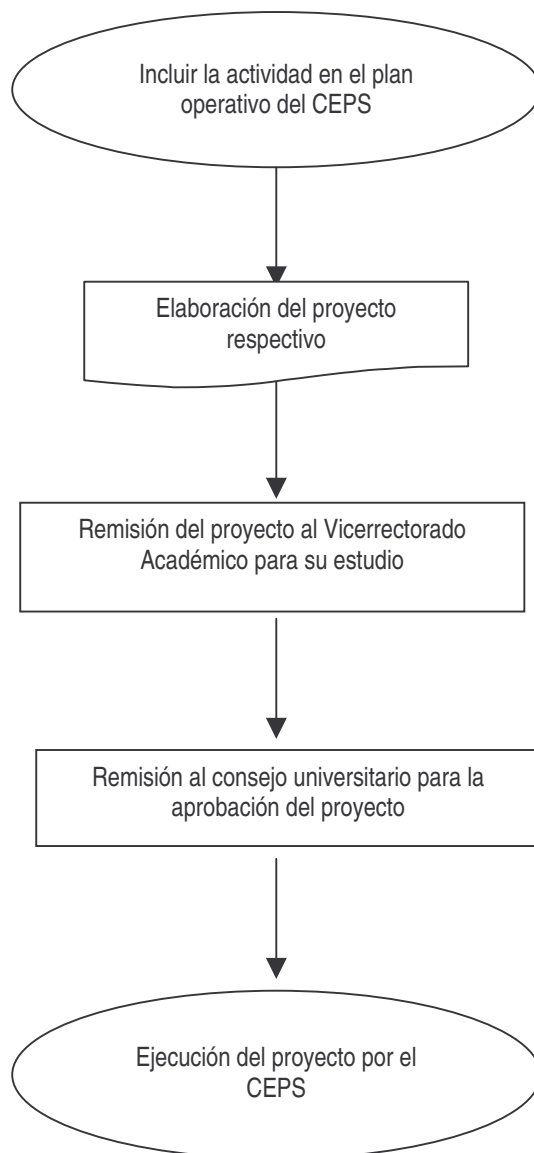
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Julio.

Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 21 PROGRAMA NACIONAL DE
CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO SECTOR EDUCACION**

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas, culturales y deportivas que beneficien al personal administrativo del sector educación de la comunidad local, regional y nacional.

II. Alcance

Personal administrativo del sector educación de la cerretera central, así como de todo el país (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

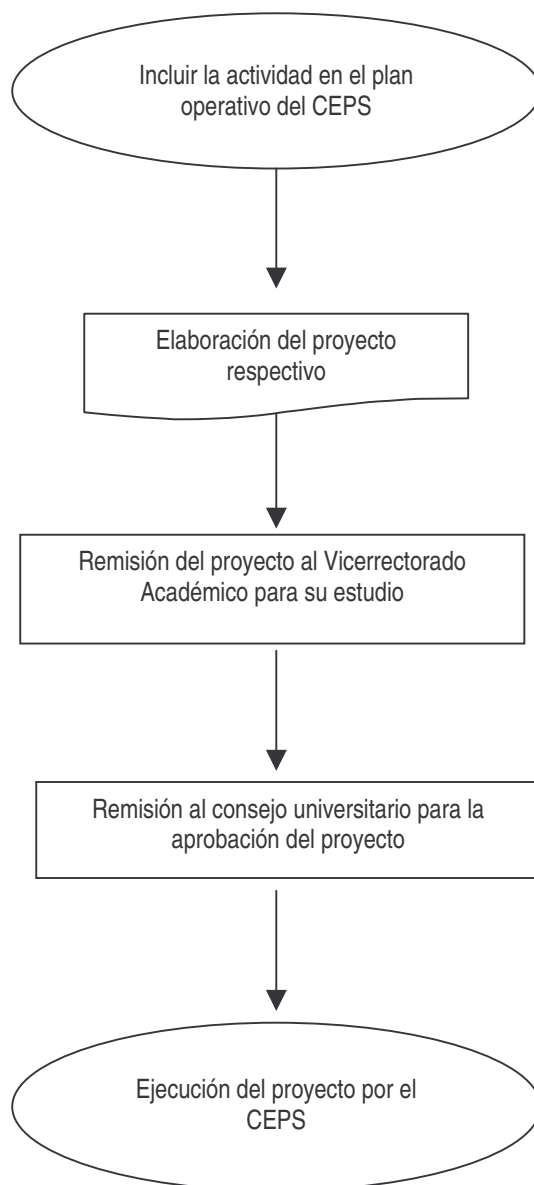
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el mes de abril.
Todo el mes de agosto.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 22

CURSO TALLER DE PIANO

I. Objetivos

Programar y organizar actividades que incentiven la práctica y la difusión artísticas y culturales entre los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta, y de la comunidad local.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

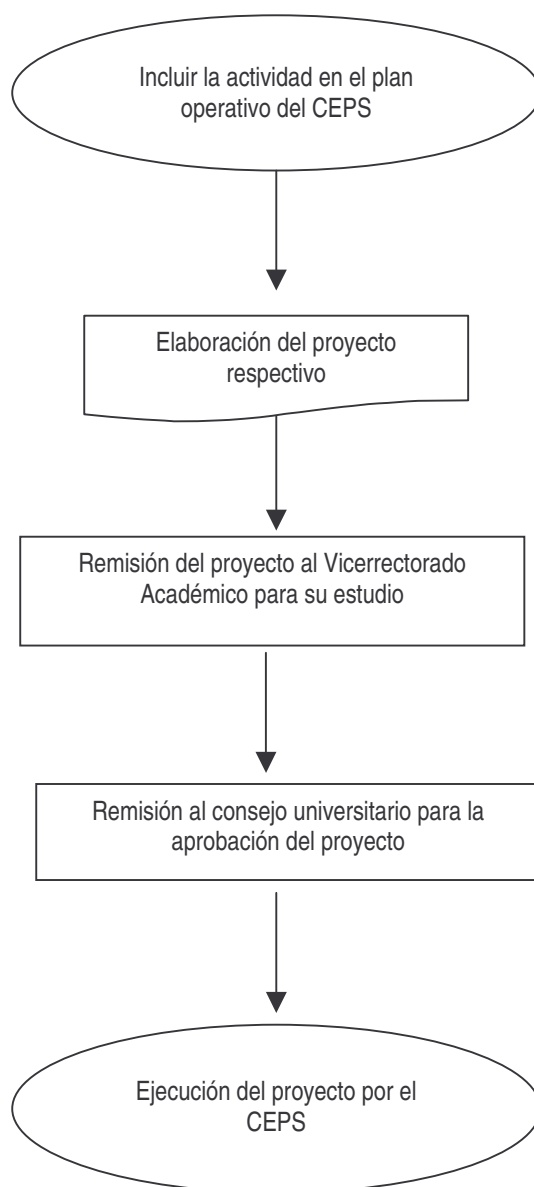
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De mayo a diciembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 23
DIPLOMADO DE GERENCIA EDUCATIVA

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas de especialización educativa que beneficie a los docentes de la UNE, así como al magisterio nacional.

II. Alcance

Docentes de la UNE, así como los profesionales de la educación de la localidad, región y el país (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el Proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del Proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

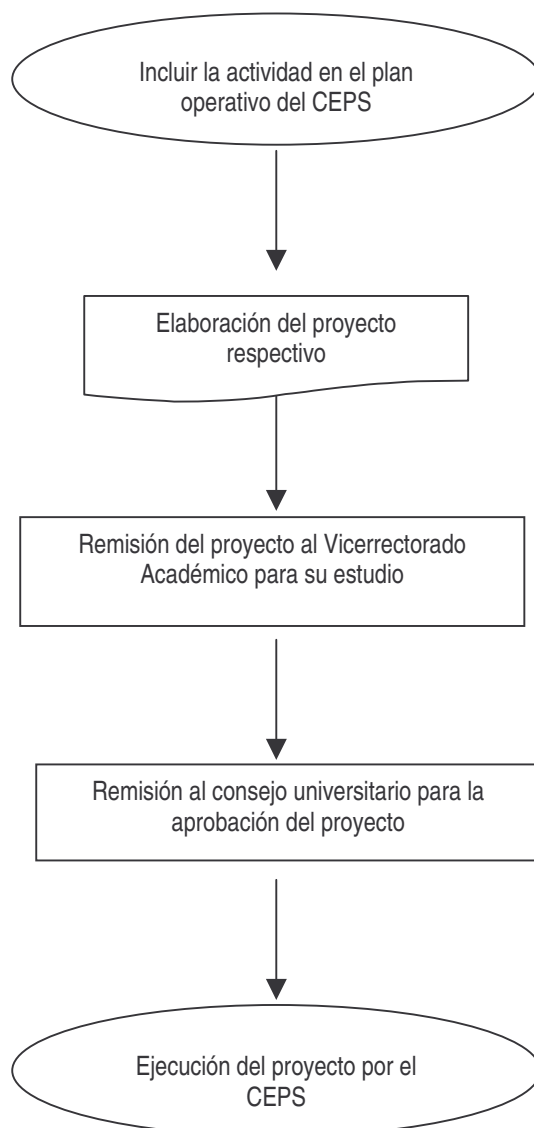
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De julio a setiembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 24

CURSO ESCOLAR DE DANZA

I. Objetivos

Programar y organizar actividades culturales y artísticas que promuevan la práctica y difusión de nuestro folclore nacional entre los escolares de Chosica.

II. Alcance

Escolares del Colegio de Aplicación de la UNE, así como los escolares de Chosica (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

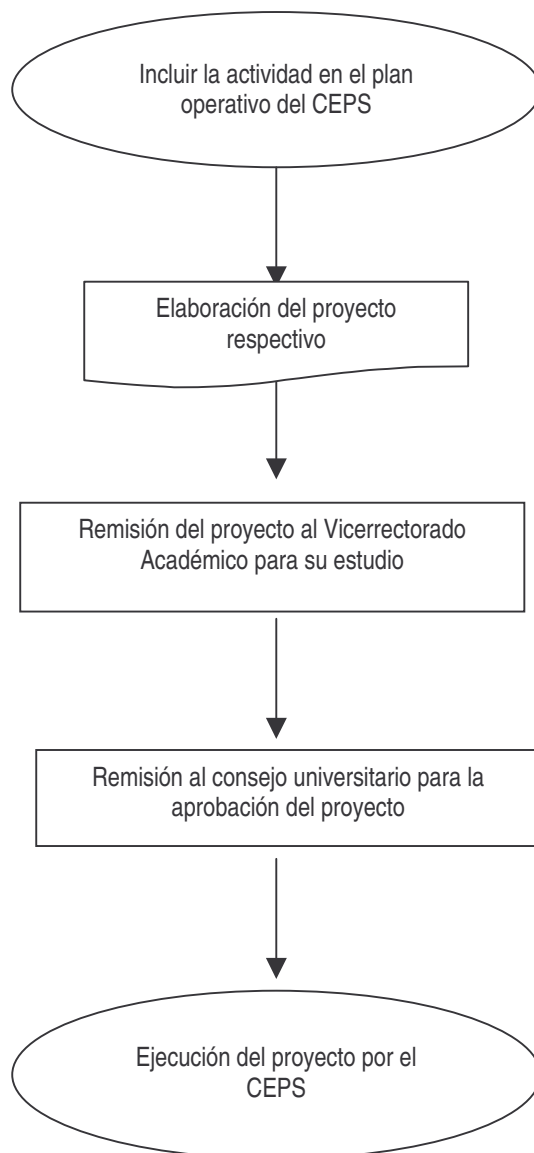
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

De julio a diciembre.

Flujograma



**PROCEDIMIENTO N° 25 CURSO DE INFORMÁTICA
ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas que posibiliten la capacitación y actualización pedagógica de los miembros de la comunidad universitaria, así como del magisterio nacional, así como el uso de herramientas de tecnología de última generación.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como el magisterio local, regional y nacional (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

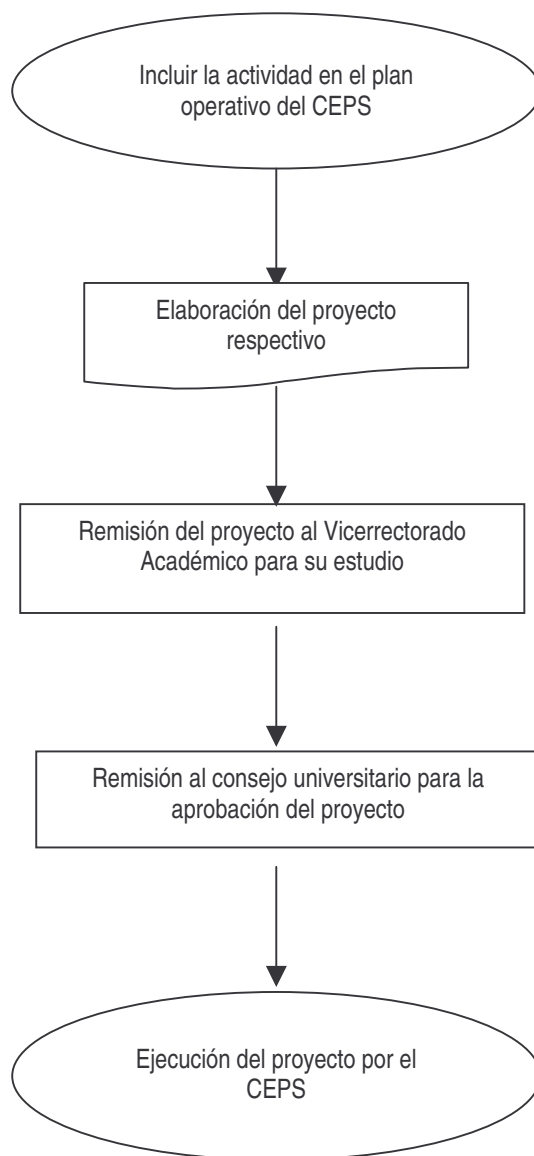
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el mes de agosto.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 26

CURSO DE SOCIALIZACIÓN EN EL AULA

I. Objetivos

Programar y organizar actividades académicas que posibiliten la capacitación y actualización pedagógica de los miembros de la comunidad universitaria, así como del magisterio nacional.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general, especialmente jóvenes y niños en edad escolar (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

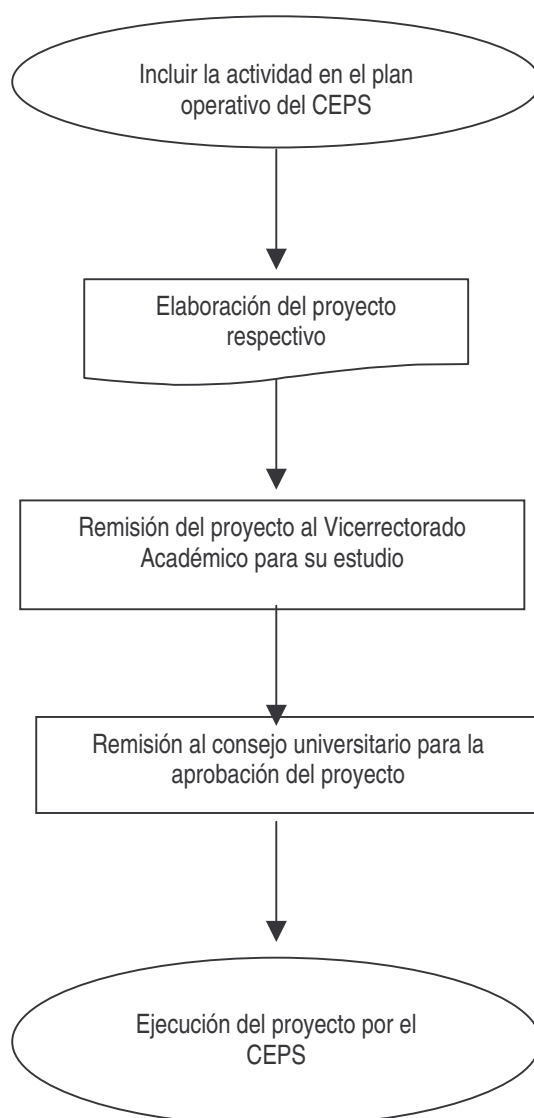
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Setiembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 27 TALLER DE REFLEXOLOGIA

I. **Objetivos**

Promover y organizar actividades que beneficien la salud mental y física de los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta, así como de la comunidad local.

II. **Alcance**

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. **Base legal**

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. **Disposiciones generales**

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. **Requisitos**

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

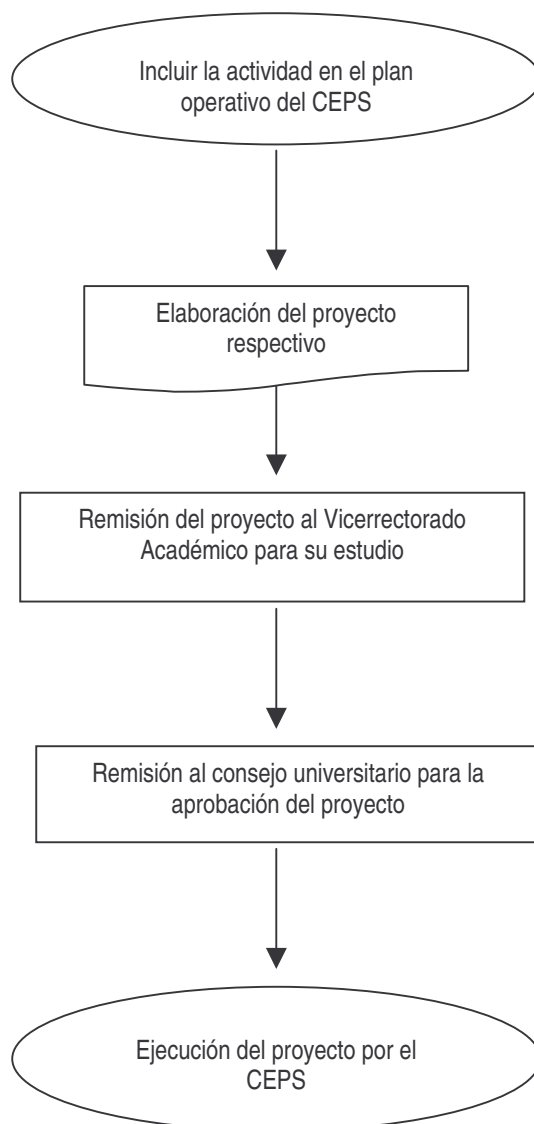
VI. **Descripción del procedimiento**

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. **Duración aproximada**

Primera quincena de setiembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 28
EXPOSICIÓN DE TRABAJOS POR ANIVERSARIO DE
CHOSICA

I. Objetivos

Programar y organizar actividades que muestren el trabajo académico, artístico y cultural que realiza la UNE para conocimiento de la comunidad local.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

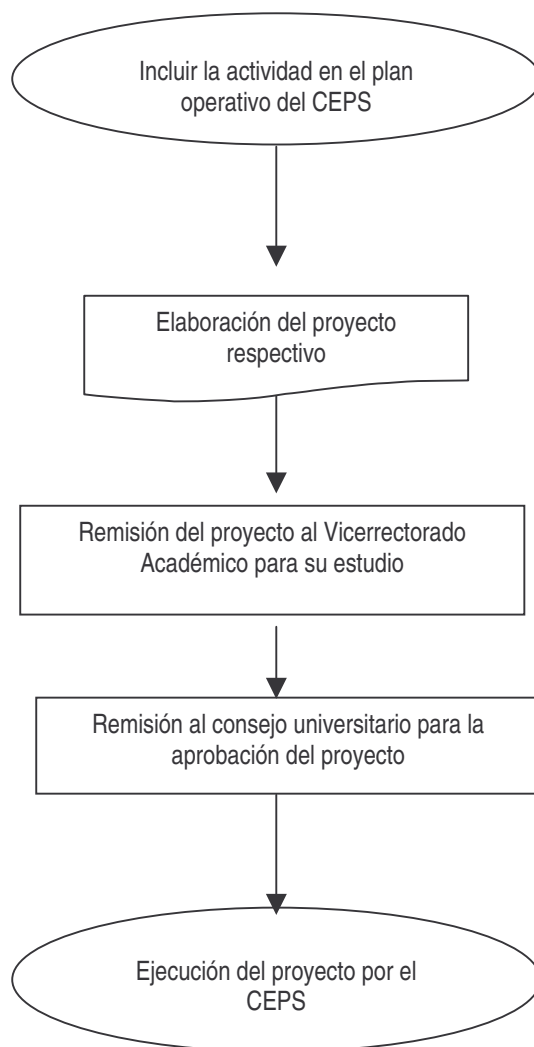
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Todo el mes de octubre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 29
CHARLA PREVENCIÓN ANTE LOS DESASTRES NATURALES

I. Objetivos

Programar y organizar actividades que contribuyan a prever los efectos de los desastres naturales en La Cantuta y en Chosica.

II. Alcance

Comunidad universitaria de La Cantuta, así como la población chosicana en general (beneficiarios).

Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.

Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

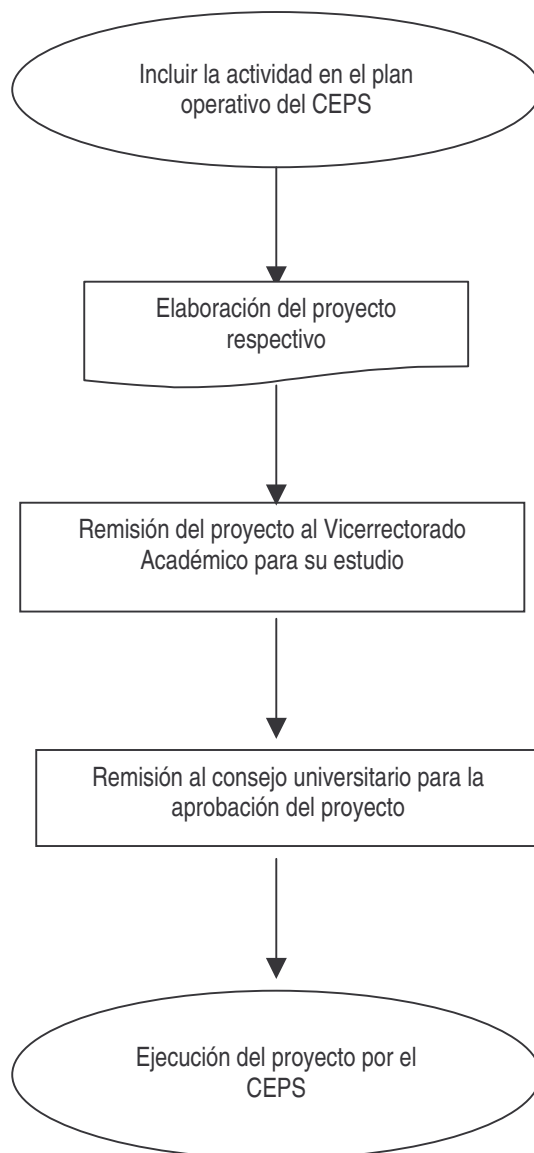
VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Primera quincena de noviembre.

Flujograma



PROCEDIMIENTO N° 30
NAVIDAD DEL NIÑO CANTUTEÑO

I. Objetivos

Programar y organizar actividades de recreación y entretenimiento para los hijos de los miembros de la comunidad universitaria de La Cantuta.

II. Alcance

Hijos de docentes y trabajadores administrativos de la UNE (beneficiarios).
Personal del Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE (ejecutores).

III. Base legal

- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución Rectoral N° 438-2007-R-UNE.
- Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.

IV. Disposiciones generales

La organización de actividades académicas (seminarios, forum, charlas, conversatorios, etc.) dirigidas a la comunidad, es uno de los trabajos principales que realiza el CEPS.

V. Requisitos

1. Estar incluido en el Plan operativo anual del CEPS.
2. Contar con el proyecto sustentable respectivo.
3. Aprobación del proyecto mediante resolución emitido por el Consejo Universitario.

VI. Descripción del procedimiento

1. Incluir la actividad en el Plan operativo del CEPS para el año correspondiente.
2. Elaboración del proyecto respectivo por parte del CEPS.
3. Remisión del proyecto al Vicerrectorado Académico para su revisión.
4. Remisión al Consejo Universitario para la aprobación del proyecto.
5. Ejecución del proyecto por el personal del CEPS.

VII. Duración aproximada

Segunda quincena de diciembre.

Flujograma

